



**Universidad Nacional Del Centro
de la Provincia de Buenos Aires**

Secretaría Académica

**REGLAMENTO PARA CONCURSO DE PRECEPTORES.
ESCUELAS SECUNDARIAS DEPENDIENTES DE LA UNICEN.**

CAPITULO I

***DEL LLAMADO AL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE
PRECEPTORES***

Artículo 1º - El presente reglamento tiene por objeto normar el sistema de ingreso a cargos de Preceptores en las Escuelas Secundarias dependientes de la UNCPBA.

Artículo 2º - La Dirección de la Escuela Secundaria que corresponda, elevará a la Secretaría Académica de la Universidad una propuesta de llamado a Concurso para la provisión de cargos de preceptores, la que incluirá:

- a) Necesidades a cubrir (Preceptor/preceptora - Carga y franja horaria)
- b) Funciones específicas que deberá cumplir quien acceda al cargo.
- c) Requisitos mínimos para acceder al cargo.
- d) Nómina de miembros del Jurado.
- e) Especificación de la documentación a presentar por los aspirantes.
- f) Fechas y horario de iniciación y cierre de la inscripción.

Artículo 3º - Resuelto por Secretaría Académica la necesidad de llamar a Concurso para cubrir los cargos, elevará el llamado al Rector para su aprobación y solicitará la designación de los Miembros del Jurado.

Artículo 4º - Dentro de los diez (10) días de aprobado el llamado a Concurso, la Secretaría Académica procederá a difundirlo con treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de inscripción. La difusión se realizará a través de la Secretaría de Relaciones Institucionales de la Universidad y consistirá en la publicación de 1 (un) aviso en un diario de la ciudad donde esté radicada la Escuela que llame a Concurso. Se distribuirán gacetillas de prensa a distintos medios de publicidad radial, televisiva y digital, difusión de la UNCPBA y otras listas disponibles como también carteles informativos dispuestos en todas las Unidades Académicas dependientes de la UNCPBA.

La publicación contendrá las características principales del llamado a Concurso.

CAPITULO II

DE LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES

Artículo 5º - Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el llamado para el cual se efectúa el Concurso. Se requerirá:

- Poseer título de Profesor de cualquier disciplina/área ó acreditar formación/ conocimientos equivalentes.
- Los aspirantes no deberán estar inhabilitados para el desempeño de cargos públicos.

Artículo 6º - Al momento de formalizar la inscripción los aspirantes deberán presentar, ante la dependencia que se disponga:

1 (un) original y 5 (cinco) copias todas suscriptas de puño y letra, con la siguiente documentación:

a) **Planilla de Solicitud de Inscripción** (ver Anexo I). Esta planilla se utilizará como carátula, tanto en el original como en las copias. Deberá completarse de puño y letra.

b) **Currículum Vitae** (ver Anexo II).

c) **Propuesta de Trabajo** (Ver Anexo III)

El original (solamente) deberá ir acompañado por un juego de fotocopias de las certificaciones respaldatorias de toda la información declarada con la firma del aspirante

en todas sus hojas. El título de Profesor deberá anexarse en fotocopia legalizada, o en fotocopia simple con la presentación del original. En este último caso el original será devuelto al aspirante previa autenticación por Secretaría de la Escuela convocante.

La presentación de la documentación de los aspirantes tendrá carácter de declaración jurada y cualquier falseamiento de la misma implicará la inmediata exclusión del Concurso.

Artículo 7º- La inscripción al concurso se debe efectuar en un plazo no menor a quince (15) días ni mayor a treinta (30) contados a partir del día siguiente de concluida la difusión. El cierre opera a las 15 hs. del día de vencimiento del plazo fijado.

La inscripción será personal, por sí, por apoderado o por carta postal y deberá ajustarse al presente Reglamento.

A los efectos de la inscripción que se realizará por carta postal, se tomarán las llegadas a la Secretaría de la Escuela que corresponda, hasta las 15 hs. del día de cierre de inscripción. Deberá constar en el sobre – UNCPBA – Nombre de la Escuela Nacional convocante, dirección de esta última – Concurso CARGOS PRECEPTORES.

Artículo 8º- En la fecha y hora de vencimiento del plazo de inscripción se labrará un Acta donde constarán las inscripciones registradas para los cargos a cubrir, la que será firmada por un Directivo del Establecimiento o los responsables designados a tal fin.

Artículo 9º - La Dirección de la Escuela que corresponda pondrá a disposición de los aspirantes, para su conocimiento, toda la información sobre las reglamentaciones referidas al Concurso que se trate y lo pertinente al Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular Institucional (PEI y PCI).

Artículo 10º - No se admitirá la presentación de documentación complementaria con posterioridad a la finalización del plazo de inscripción, salvo que entre dicha finalización y la concreción del concurso transcurra un tiempo superior a cuatro (4) meses, situación en la que se cursará comunicación fehaciente a los aspirantes inscriptos invitándolos a ampliar sus respectivas presentaciones.

Artículo 11º - A partir del día hábil siguiente al vencimiento del período de inscripción, se exhibirá en las carteleras de los establecimientos donde se efectúe el concurso de cargos, la nómina de aspirantes inscriptos, la que se efectuará por un término de cinco (5) días.

CAPÍTULO III

DE LA DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

Artículo 12º - La Secretaría Académica resolverá sobre la propuesta para la constitución del Jurado y con su opinión la elevará al Rector para la designación de los miembros. El Jurado estará integrado por 5 (cinco) Miembros Titulares e igual número de Miembros Suplentes. El mismo estará conformado por:

- * 1 Jefe de Preceptores de Escuela Media dependiente de otra Universidad Nacional.
- * 1 Directivo de Escuela Media dependiente de otra Universidad Nacional.
- * 1 Directivo de las Escuelas Media dependientes de UNCPBA.
- * 2 Profesores de las Escuelas Media dependientes de la UNCPBA que revistan una antigüedad mínima de 4 (cuatro) años en la Institución.
- * 1 Veedor Gremial.

Artículo 13º - La Dirección del Establecimiento hará exhibir en las carteleras la nómina de los Miembros del Jurado, por un término mínimo de cinco (5) días, a partir del día siguiente hábil al cierre de la inscripción.

Artículo 14º - Para el supuesto de no poder constituirse el Jurado con los miembros titulares se incorporarán los suplentes, de acuerdo con el orden establecido en el momento de la designación.

CAPITULO IV

DE LAS IMPUGNACIONES A LOS ASPIRANTES INSCRIPTOS

Artículo 15º- Los aspirantes inscriptos al concurso podrán ser impugnados durante los 5 (cinco) días posteriores a la finalización de la publicación establecida en el artículo 11, por cualquiera de las causales previstas en el Artículo 12º del Reglamento aprobado por la Ordenanza N° 744/90 del Consejo Superior.

Artículo 16º- La impugnación que se interponga deberá ser presentada por escrito y dirigida a la Secretaría Académica; consignará afirmaciones concretas y objetivas,

ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas y acompañando la documentación respectiva si obrara en su poder o en caso contrario indicando donde se encuentra. Se presentará en 2 (dos) copias de un mismo tenor.

De faltar alguno de los requisitos mencionados, se mantendrán las actuaciones por 3 (tres) días en Secretaría Académica a la espera de ser cumplimentado, previo aviso fehaciente al impugnante. Pasado ese lapso la Secretaría Académica resolverá si la impugnación es procedente o si debe ser rechazada sin más trámite.

Artículo 17º- Una vez completa la documentación presentada por el impugnante, la Secretaría Académica, dentro del plazo de 3 (tres) días, notificará al aspirante impugnado haciendo entrega de una copia de la impugnación para que formule su descargo, el que deberá hacerse por escrito dentro de los 5 (cinco) días de haber sido notificada la impugnación.

Con la impugnación se formará incidente por separado.

Artículo 18º- Evaluadas las pruebas que acrediten o no los hechos imputables al aspirante impugnado, y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la impugnación, la Secretaría Académica aconsejará respecto de la exclusión o de la falta de procedencia de la misma del aspirante mediante dictamen debidamente fundado emitido dentro de los cinco (cinco) días posteriores de recibido el descargo.

El Rector resolverá respecto de la exclusión del aspirante impugnado dentro de los 5 (cinco) días de recibido el informe de la Secretaría Académica y el interesado será notificado fehacientemente de la resolución rectoral dentro de los 3 (tres) días siguientes.

CAPÍTULO V

DE LAS RECUSACIONES Y DE LAS EXCUSACIONES DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

Artículo 19º- Los miembros del Jurado designados para intervenir en el Concurso podrán ser recusados por escrito, con causa fundada, hasta los 5 (cinco) días posteriores al vencimiento del plazo de publicación establecido en el artículo 13º, por cualquiera de las causales previstas en el artículo 12º del Reglamento aprobado por la Ordenanza N° 744 del Consejo Superior.

Artículo 20º- La recusación que se interponga deberá ser presentada por escrito y dirigida a la Secretaría Académica; consignará afirmaciones concretas y objetivas, ofreciendo los medios de prueba en que se funden las mismas y acompañando la documentación respectiva si obrara en su poder o en caso contrario indicando donde se encuentra. Se presentará en 2 (dos) copias de un mismo tenor.

De faltar alguno de los requisitos mencionados, se mantendrán las actuaciones por 3 (tres) días en Secretaría Académica a la espera de ser cumplimentado, previo aviso fehaciente al recusante. Pasado ese lapso la Secretaría Académica resolverá si la recusación es procedente o si debe ser rechazada sin más trámite.

Artículo 21º- Todo miembro del Jurado que se hallara comprendido en algunas de las causales mencionadas en el Artículo 12º del Reglamento aprobado por la Ordenanza N° 744 del Consejo Superior, estará obligado a excusarse.

Artículo 22º- Un vez completa la documentación presentada por el recusante, la Secretaría Académica, dentro del plazo de 3 (tres) días, notificará al aspirante recusado haciendo entrega de una copia de aquella para que formule su descargo, el que deberá hacerse por escrito dentro de los 5 (cinco) días de haber sido notificada la recusación.

Con la recusación presentada se formará incidente por separado.

Artículo 23º- Evaluadas las pruebas que acrediten o no los hechos imputables al miembro del Jurado, y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la recusación, la Secretaría Académica aconsejará respecto de la exclusión o de su falta de procedencia del miembro del Jurado mediante dictamen debidamente fundado emitido dentro de los 5 (cinco) días posteriores de recibido el descargo.

El Rector resolverá respecto de la exclusión del aspirante impugnado dentro de los 5 (cinco) días de recibido el informe de la Secretaría Académica y el interesado será notificado fehacientemente de la resolución rectoral dentro de los 3 (tres) días siguientes.

Artículo 24º- De aceptarse la recusación o excusación, el miembro del Jurado que ha sido separado del mismo será reemplazado por el suplente correspondiente.

Artículo 25º- Cuando un aspirante impugnado hubiere formulado recusación contra algún miembro del Jurado, el trámite de ésta quedará suspendido hasta que sea resuelta la impugnación.

CAPÍTULO VI

DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO

Artículo 26º - Vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones y/o impugnaciones o cuando éstas hubieran quedado resueltas, la Dirección de la Escuela pondrá a disposición del Jurado la documentación presentada por los aspirantes.

Artículo 27º - El Jurado se constituirá en un plazo no mayor a 30 días de recibida la documentación de los aspirantes. En dicho acto, previo a la entrevista personal y por voto unánime, podrá dictaminar la exclusión de uno o más aspirantes. Las causales de exclusión son, conforme al Art. 15º del Reglamento aprobado por la Ord. 744 del Consejo Superior:

- 1) No aproximarse al perfil especificado.
- 2) Carecer de antecedentes suficientes y/o relevantes para el cargo al que se aspira.

En el mismo plazo, el Jurado decidirá sobre aquellos aspirantes que, no poseyendo título específico, se hayan inscripto al llamado. El Jurado decidirá si poseen o no una formación equivalente que les permita participar de las instancias posteriores del concurso.

Artículo 28º - El Concurso constará de evaluación de antecedentes y entrevista personal con el aspirante; al efecto, el Jurado dispondrá de una guía orientadora, la que integra el Anexo IV del presente. La entrevista personal en todos los casos será obligatoria y pública, no pudiendo asistir a ella los aspirantes al mismo concurso..

Artículo 29º - En caso de fuerza mayor, la que deberá ser establecida fehacientemente como tal por la Dirección de la Escuela, si en el día fijado para la entrevista no se hiciera presente un miembro del Jurado en el horario previsto, éste podrá constituirse igualmente, previa conformidad de todos los aspirantes pre-seleccionados presentes asentada en acta labrada al efecto, y llevar a cabo el concurso, el que no necesitará revalidación posterior alguna. En caso de no existir conformidad de alguno de los aspirantes, se dejará constancia de los motivos en el acta respectiva y se suspenderá el concurso hasta nueva fecha. En ningún caso el Jurado podrá integrarse con menos de 3 (tres) miembros.

Artículo 30º - Si por ausencia de un miembro, el Jurado se constituyera con sólo cuatro integrantes, previo a toda actuación y por simple mayoría, elegirán un presidente al solo

efecto de otorgarle voto doble en caso de dictamen dividido e igualdad de firmantes de cada uno de los dictámenes.

Artículo 31° - Analizados los antecedentes, la propuesta, finalizadas las entrevistas y arribado a una conclusión, el Jurado redactará el acta dictamen que firmarán todos los integrantes del Jurado presentes. Esta establecerá el Orden de Mérito de los aspirantes entrevistados, para desempeñarse como preceptor/a sin perjuicio de excluir de la nómina a los que considere que carecen de mérito suficiente para aspirar al cargo y en caso de existir, la nómina de excluidos y las causales en que se funda tal decisión. En el caso de que el Jurado entienda que ningún aspirante reúne las condiciones necesarias para ser designado, podrá aconsejar que se declare desierto el Concurso. En caso de no existir criterio unánime entre los miembros del Jurado, se elevarán tantos dictámenes como opiniones existan.

Artículo 32° - La vigencia del Orden de Mérito será de 3 (tres) años y tendrá validez para cubrir las vacantes que se produzcan en los cargos para los cuales se presentó el aspirante en cada llamado específico. En el caso que se agote el orden de mérito pertinente se acudirá al orden de mérito surgido del concurso más próximo en el tiempo y así sucesivamente. Agotados todos los órdenes de mérito se podrá convocar a Concurso siguiendo los criterios establecidos en la normativa para la selección docente para cargos de difícil cobertura.

Artículo 33° - El acta dictamen del Jurado se exhibirá en la cartelera de la Escuela que corresponda y se notificará por escrito a los aspirantes entrevistados.

CAPÍTULO VII

DE LA DESIGNACIÓN DE LOS PRECEPTORES SELECCIONADOS

Artículo 34° - Finalizado el trámite del concurso por parte del Jurado, la Dirección de la Escuela que realizó el llamado, convocará a los aspirantes merituados para los cargos disponibles. El aspirante que haya obtenido el primer lugar en el Orden de Mérito podrá elegir el turno en el que ejercerá, atendiendo al régimen de incompatibilidades establecidos por la Universidad. En todos los casos los aspirantes deberán ajustarse a la propuesta de turnos y horarios definidos por la institución. El aspirante seleccionado deberá dar su conformidad por escrito. En caso de no aceptar, será convocado el

aspirante que le siga en el orden de méritos conforme a lo establecido en el artículo N° 33°.

Artículo 35° - Conformado el cuerpo de preceptores y con las constancias de los cargos aceptados y rechazados, la Dirección de la Escuela que corresponda, elevará a la Secretaría Académica las actuaciones para tramitar las designaciones que correspondan.

Artículo 36° - La Secretaría Académica elevará al Rector todas las actuaciones para tramitar las designaciones correspondientes.

Artículo 37° - Las designaciones de los preceptores concursados se efectuarán por un período de 3 (tres) años.

Artículo 38° - En el caso de que algunos de los preceptores concursados conforme a este Reglamento no continuara en funciones sin haber operado el término de su designación originaria, la vacante será cubierta respetando el orden de mérito establecido en oportunidad de sustanciarse el Concurso. Los preceptores así designados completarán el término del nombramiento original.

Artículo 39° - En el caso de que un preceptor solicitara licencia por causas sobrevinientes, por un período de hasta 10 días, la suplencia de este cargo será ofrecida en primera instancia a los preceptores que se encuentren en funciones en la escuela correspondiente, respetando la antigüedad de los mismos; de no ser aceptado se recurrirá al orden de mérito que se encuentre vigente. Si la licencia solicitada fuera superior a 10 (diez) días, se recurrirá al orden de mérito que se encuentre vigente y se actuara conforme al artículo 33°.

CAPÍTULO VIII

DE LA ELECCIÓN DEL JEFE DE PRECEPTORES

Artículo 40° - Aquellos preceptores que aspiren a desempeñarse como Jefe de preceptores deberán presentar una propuesta escrita con un plan de trabajo y será entrevistado por la comisión correspondiente, la que utilizará para la evaluación la guía orientadora. Dicha propuesta será evaluada por una comisión conformada por tres miembros del Consejo Consultivo Departamental designado por sus pares y dos directivos de la escuela.

El preceptor designado como Jefe ejercerá su función durante un año, momento en el que será evaluado su desempeño por la Comisión que lo propuso ó una de igual composición.

Si la evaluación es positiva podrá renovarse su designación por otro año hasta en dos oportunidades. Concluido los 3 (tres) años se convocará a una nueva selección en la que podrá volver a presentarse.

CAPÍTULO IX

DE LA PERMANENCIA EN EL CARGO

Artículo 41º - El desempeño de los preceptores será evaluado anualmente por una “Comisión Calificadora” integrada por el Director ó el Vicedirector, un Jefe de Departamento designado por el Consejo Consultivo Departamental de la Escuela y el Jefe del Cuerpo de Preceptores. Para la evaluación del Jefe de Preceptores, la “Comisión Calificadora” estará integrada por el Director ó Vicedirector, el Secretario y un Jefe de Departamento designado por el Consejo Consultivo Departamental de la Escuela.

Artículo 42º - La Comisión Calificadora realizará la evaluación del desempeño atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- * Cumplimiento de las funciones específicas.
- * Adecuación de la actuación en relación a la propuesta presentada y/o a sus modificaciones.
- * Resultado de las observaciones realizadas por el Jefe de Preceptores o del Secretario de la Escuela para el caso de este último.
- * Asistencia, puntualidad y cumplimiento de la carga horaria asignada de acuerdo con su designación.
- * Participación en las reuniones y/o actividades académicas institucionales que correspondan.
- * Otros indicadores que surjan de la valoración efectuada por los diferentes actores de la comunidad educativa sobre aspectos propios de las funciones.

Artículo 43º - En las evaluaciones anuales deberá constar claramente si el desempeño del Jefe de Preceptores o de los Preceptores ha sido: Muy Buena, Buena, Regular o Mala. La calificación del desempeño debe estar fundamentada.

Artículo 44º - Por cada evaluación positiva (Muy Buena o Buena) que recibiera el preceptor/Jefe de preceptores anualmente, su designación será extendida por un año más. Este mecanismo podrá implementarse hasta 3 (tres) veces como máximo, con lo cual el preceptor podrá permanecer hasta 6 (seis) años en su cargo: 3 (tres) en virtud de la validez del concurso realizado y otros 3 (tres) por informes anuales positivos obtenidos en forma sucesiva, momento en el que se abrirá un nuevo concurso.

Artículo 45º - De recibir evaluaciones negativas se actuará de la siguiente manera: a) Si la evaluación fuera "Regular" se brindará al Jefe de Preceptores/Preceptor, la posibilidad de rectificar lo que sea necesario, conforme a lo que se le indique, hasta la próxima evaluación anual. Si en el nuevo informe de la Comisión Calificadora repitiera su calificación negativa, el preceptor será separado de su cargo. b) Si la evaluación fuera "Mala" el Jefe de Preceptores/Preceptor, será separado de su cargo.

Artículo 46º - La Dirección de la Escuela tendrá la atribución de convocar a la Comisión Calificadora en cualquier momento del año, para analizar situaciones especiales suscitadas y que ameriten un urgente tratamiento. La comisión evaluará y se expedirá conforme al Art. 42º y se actuará conforme a lo especificado en los Art. 43º y/o 44º.

CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47º - Los plazos establecidos en el presente Reglamento son de días hábiles administrativos, salvo indicación en contrario.

Artículo 48º - El vencimiento de los plazos establecidos en el presente Reglamento operará a las 10 horas del siguiente día hábil administrativo. En todas las presentaciones se hará constar fecha y hora de recepción mediante el cargo correspondiente.

Artículo 49º - El preceptor que ya forme parte de la planta de la Escuela y no se presente a selección sin que medie justa causa, no podrá mantener su designación en dicha planta.

Artículo 50º - El concurso de aquellos cargos que estén ocupados por preceptores que aún no hayan concluido sus estudios de profesor o que se encuentren en licencias, serán prorrogado hasta un plazo no mayor de un año con el propósito de que dichos

preceptores puedan concluir los estudios correspondientes y/o reintegrarse a su cargo y presentarse al concurso pertinente.

A partir de la sanción del presente reglamento se realizarán los concursos de preceptores sin superar anualmente el 33% de los cargos totales. Los concursos se realizarán comenzando por los cargos ocupados por los preceptores de mayor antigüedad.

PERFIL DEL PRECEPTOR

Los aspirantes deberán:

- a) tener predisposición al trabajo en equipo con grupos de pares.
- b) ser capaces de resolver los problemas de su área de competencia conforme a las normativas y los acuerdos institucionales.
- c) conocer el Proyecto Educativo Institucional y la normativa pertinente.
- d) mostrar competencias comunicativas utilizando diversos lenguajes.
- e) tratar con absoluta discreción y reserva toda la información institucional a su alcance.

<u>FUNCIONES y OBLIGACIONES DEL PRECEPTOR</u>	ACCIONES A DESARROLLAR
a) Organizar a los alumnos para el ingreso al establecimiento y para el egreso del mismo.	1) Proceder diariamente al inicio y finalización de la jornada escolar; ordenar a los alumnos de los cursos asignados para que guarden el debido respeto a los símbolos patrios, preparando el equipamiento tecnológico de la escuela necesario para esa tarea.
b) Prever que las aulas cuenten con el material de trabajo necesario	2) Procurar que el docente disponga de borrador, material para escribir en la pizarra (fibrón o tiza), y otros materiales requeridos. (retroproyector, mapas, láminas, cañón y otros elementos

<p>y se encuentren en condiciones adecuadas en la iniciación y finalización de la clase.</p>	<p>didácticos).</p> <p>3) Verificar diariamente las adecuadas condiciones del aula al inicio y finalización de las clases (limpieza, estado de instalación eléctrica y mobiliario, mampostería, pintura, climatización e iluminación, etc), informando las anomalías a quien corresponda.</p>
<p>c) Entregar los cursos en orden a la llegada del Profesor.</p>	<p>4) Acompañar a los estudiantes durante el ingreso al aula y constatar el adecuado comportamiento al ingreso del docente.</p>
<p>d) Supervisar a los alumnos en los descansos, horas libres y situaciones especiales.</p>	<p>5) Estar presentes en los diferentes espacios de descanso y de almuerzo para velar por la seguridad de los alumnos y asistirlos en lo que corresponda.</p> <p>6) Promover en los alumnos pautas de respeto e higiene en los espacios compartidos que redunden en el beneficio individual y colectivo.</p> <p>7) Colaborar en la programación de tareas para las horas libres y supervisar su ejecución.</p> <p>8) En casos especiales, atender al control y suministro de medicación a alumnos/as bajo tratamiento conforme a prescripción médica, a solicitud familiar y con la autorización de directivos.</p>
<p>e) Responsabilizarse de solicitar a los docentes las calificaciones e informes que se requieran.</p>	<p>9) Solicitar con anticipación las notas correspondientes a las evaluaciones del cuatrimestre (parciales e integradoras) a los docentes para ir asentándolas en las respectivas libretas de comunicaciones y calificaciones de los cursos asignados.</p> <p>10) Controlar los cuadernos de calificaciones e informar cualquier anomalía.</p> <p>11) Solicitar a los profesores la confección de los informes personales de los alumnos que correspondan.</p>
<p>f) Dar a conocer</p>	<p>12) Informar al principio y durante el ciclo escolar a padres y</p>

<p>información de interés a través de la Libreta de Evaluaciones, Asistencia y Comunicaciones o los medios que se determinen.</p>	<p>alumnos de las novedades, pautas generales de la Institución, etc.</p> <p>13) Comunicar a los alumnos, padres y/o tutores información referente a las calificaciones obtenidas.</p> <p>14) Verificar la devolución en tiempo y forma de la libreta correspondiente.</p>
<p>g) Distribuir las aulas para la actividad docente.</p>	<p>15) Conocer previamente la división horaria de los Espacios Curriculares de los cursos asignados así como la actualización respecto a actividades puntuales que requieran otros recursos y espacios.</p> <p>16) Coordinar con otros preceptores para evitar la superposición en el empleo de ambientes especiales: Aula de Computación, Recinto de Proyección, Sala de Química y Física, SUM, etc.</p> <p>17) Utilizar planilla de uso de recursos tecnológicos y aulas para administrar mejor los elementos y espacios, evitando la superposición y limitación.</p>
<p>h) Llevar el registro de asistencia de los alumnos</p>	<p>18) Registrar la asistencia de los alumnos de los cursos asignados al inicio de cada turno o espacio curricular/actividad según corresponda, así como situaciones de ingreso posterior, de retiros, aplicación de regímenes especiales, etc. Supervisar periódicamente la permanencia de los alumnos en el establecimiento.</p> <p>19) Chequear la pertinencia de las solicitudes de justificación de inasistencias de los alumnos a clases y que las mismas se entreguen en el plazo estipulado (72 horas de ocurrida la misma).</p> <p>20) Comunicar a los docentes las inasistencias prolongadas o por razones especiales de los alumnos a su cargo.</p> <p>21) Informar a directivos la situación irregular que pudiera presentarse respecto a la asistencia.</p>

i) Organizar y mantener actualizada la documentación de los alumnos.	<p>22) Confeccionar los legajos de los alumnos organizando la información pertinente</p> <p>23) Recibir la documentación presentada por los alumnos y archivarla en su legajo personal cuando corresponda.</p> <p>24) Realizar las estadísticas institucionales correspondientes a su curso y colaborar con la provisión y sistematización de la información requerida (Características generales de la matrícula, registro de evaluaciones finales, seguimiento de egresados, etc.)</p>
j) Velar por el cumplimiento de las pautas de convivencia.	<p>25) Instrumentar estrategias tendientes a una mayor difusión y conocimiento de las pautas de convivencia entre los alumnos.</p> <p>26) Colaborar en actividades institucionales que favorezcan el desarrollo de los valores necesarios para el funcionamiento democrático y la promoción de un sujeto reflexivo y creativo, respetuoso de las diferencias, autónomo, solidario.</p> <p>27) Ejercer las funciones que resulten de la aplicación de las normativas institucionales.</p>
k) Asistir a los docentes en actividades académicas	<p>28) Colaborar con las propuestas que eventualmente elaboren los docentes para que los alumnos realicen en las horas libres.</p> <p>29) Coordinar, participar y acompañar, cuando sea factible y/o pertinente, a docentes y alumnos, en actividades y proyectos institucionales curriculares y extracurriculares: salidas de campo, viajes, actividades pedagógicas/culturales, actos escolares, etc.</p>

A N E X O I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN “CONCURSO PRECEPTORES”

ESCUELAS SECUNDARIAS de la UNCPBA

Apellido:.....

Nombres:.....

Documento:.....

Lugar y fecha de nacimiento:.....

Estado civil:.....

Domicilio Real:.....

Domicilio Legal:.....

Teléfonos: Fijo:.....Celular:.....

Correo electrónico:.....

Lugar y fecha:.....

Declaro conocer y aceptar las reglamentaciones y condiciones fijadas para el Concurso de Preceptores a la cual me inscribo.

Firma

ANEXO II

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE –

La presentación de los antecedentes académicos deberá responder a los ítems que se detallan a continuación, en el orden indicado. En todos los casos se consignarán los datos solicitados y, de manera concisa y clara, toda otra información que se juzgue relevante.

DATOS PERSONALES

- Apellido y nombres
- Tipo y número de documento
- Lugar y fecha de nacimiento y nacionalidad
- Estado civil
- Domicilio real
- Domicilio legal (deberá constituirse en la ciudad donde se sustancie la selección).
- Teléfonos: fijo y móvil
- Dirección correo electrónico
- Otros que el aspirante considere necesarios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios Concluidos

Título del Nivel Secundario

Título/s del Nivel Terciario

Título/s del Nivel Universitario

Título/s de Posgrado

Otros Títulos

En todos los casos indicar el título, la institución otorgante y el año.

Estudios en realización

Indicar la designación completa de la carrera. Institución. Año de inicio. Estado de Avance (Presentación de analítico)

Antecedentes Docentes

Indicar: Nivel educativo, institución, cargo, año.

Investigación

Actividades de Extensión/Transferencia

Congresos

Seminarios

Cursos

Publicaciones

Concursos

Premios/Becas

Otros

ANEXO III

PROPUESTA DE TRABAJO

La propuesta de trabajo que deberán presentar los aspirantes al cargo de preceptor, constituye un aporte profesional específico atendiendo a la formación previa, a los intereses personales del aspirante y a las posibilidades y/o necesidades institucionales. Se espera que con esta propuesta el preceptor desarrolle una dimensión innovadora que contribuya específicamente al logro de algún/nos objetivos institucionales.

Las propuestas podrán contribuir

- al logro de los objetivos de áreas específicas,
- a proyectos Institucionales (existentes o no), ya sean de extensión o de mejoramiento y/o creación de prácticas, procedimientos o estrategias específicas que contribuyan al logro de objetivos institucionales.

Las propuestas podrán estar orientadas a la labor con los diferentes actores de la comunidad educativa o solamente relacionadas a cuestiones pedagógico-institucionales.

En todos los casos se analizará la pertinencia, la viabilidad y la claridad en la formulación de la propuesta/proyecto, para lo cual se recomienda que las mismas incluyan, como mínimo:

- Denominación de la Propuesta,
- Presentación/Justificación (Relevancia institucional),
- Descripción,
- Destinatarios,
- Objetivos,
- Acciones/Actividades/Metodología,
- Cronograma (si corresponde) y
- Evaluación.

Se recomienda no superar las 8 páginas en la presentación formal.

Asimismo, es recomendable que los aspirantes incluyan en la propuesta el plan de capacitación profesional que estén dispuestos a realizar.

La propuesta se presenta a los efectos de esta selección. Eventualmente podrá ser cambiada de mutuo acuerdo con el aspirante atendiendo a necesidades e intereses institucionales, necesidad de adecuación al año al que se asigne al preceptor ó a la necesidad que se presenten anualmente

A modo de ejemplo se indican las siguientes propuestas/proyectos de trabajo;

- Evaluación Institucional
- Promoción para la participación estudiantil en actividades de formación ciudadana (Centro de estudiantes, consejo joven, Modelo de Naciones Unidas, Mercosur, etc.)
- Estadísticas institucionales
- Producción de contenidos educativos
- Asesoramiento en Tecnología educativa

- Comunicación institucional
- Eventos y actos escolares. Escuela para padres
- Viajes de estudio/recreación
- PEI

La Dirección de la escuela realizará reuniones explicativas para orientar a los aspirantes en la elaboración de las propuestas y en todos los asuntos atinentes a las funciones de los preceptores. Además, deberá brindar y/o gestionar las entrevistas orientadoras que los aspirantes soliciten.

La propuesta será evaluada atendiendo a su pertinencia, viabilidad y claridad en la formulación.

ANEXO IV

<p>GUIA PARA LA EVALUACIÓN DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y PROPUESTAS DE TRABAJOS PARA EL CONCURSO DE POSTULANTES PARA EL CARGO DE PRECEPTOR DE ESCUELAS SECUNDARIAS</p>
--

La presente guía está constituida por un conjunto de pautas cuyo propósito es facilitar la tarea de los Jurados, a la vez que homogeneizar criterios para el análisis de los títulos, antecedentes, proyectos y entrevista de los aspirantes inscriptos en los concursos para

acceder al cargo de preceptor de las escuelas secundarias de la UNICEN. En ningún caso se pretende avanzar sobre las funciones de los Jurados, quienes, obviamente, tienen las atribuciones y las responsabilidades asignadas por su rol.

I.- VALORACION DE TÍTULOS

Los puntajes otorgados en cada caso se sumarán hasta el máximo determinado para la valoración de títulos.

A los estudios de postgrado en Curso debería otorgárseles puntaje sólo en caso de acreditar al menos un año de cursada efectiva dentro del Programa respectivo.

Total de puntaje otorgado a títulos 25 puntos

- Títulos habilitantes de grado

* Título Docente Terciario10 puntos

* Título Docente Universitario16 puntos

- Título no habilitante

* Título de Nivel Terciario1 punto

* Título de Nivel Universitario.....3 puntos

* Capacitación docente complementaria a título no habilitante..... 3 puntos

- Títulos de postgrado

* Postítulo otorgado por la DGCyE 1 punto

* Especialización/Diplomatura

En Curso1 punto

Finalizada..... 2 puntos

* Maestría

En Curso2 puntos

Finalizada 4 puntos

* Doctorado

En Curso	3 puntos
Finalizado	5 puntos
Otros Títulos	2 puntos
(por ejemplo, otro título de grado afín del área)	

II.- VALORACION DE ANTECEDENTES

En todos los ítems, el puntaje que se sugiere es el **máximo**. La asignación de puntajes debería hacerse atendiendo a un análisis comparativo de los antecedentes de los postulantes. Por ejemplo: el puntaje máximo para el ítem "*Participación como Jurado en Ferias de Ciencias y Tecnología*" sería otorgado al aspirante que se haya desempeñado en carácter de tal con mayor frecuencia, mientras que el resto de los postulantes recibiría el puntaje proporcional correspondiente.

Total de puntaje otorgado a Antecedentes 25 puntos

* EXPERIENCIA DOCENTE

* Experiencia relacionada con el nivel hasta 3 puntos

* Experiencia docente en otros niveles..... hasta 2 puntos

* DICTADO DE CURSOS EN INSTITUCIONES RECONOCIDAS hasta 3 puntos

Deberían considerarse exclusivamente los Cursos que hayan sido dictados en instituciones de reconocida trayectoria académica.

* INVESTIGACION / EXTENSION hasta 3 puntos

* PUBLICACIONES hasta 3 puntos

* ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y/O PROFESIONAL hasta 3 puntos

* DISTINCIONES, PREMIOS Y BECAS hasta 2 puntos

* PARTICIPACION COMO JURADO hasta 2 puntos

* OTROS ANTECEDENTES hasta 4 puntos

Aquí podrán computarse los antecedentes no contemplados en los puntos anteriores, tales como concursos docentes ganados, experiencia en cargos de gestión en el ámbito educativo que se relacionen con el cargo al que aspira, etc.

III. PROPUESTA DE TRABAJO

* Presentación de la Propuesta hasta 3 puntos

* Justificación hasta 3 puntos

* Objetivos: Claridad, pertinencia, relevancia, factibilidad de logro, etc.. ... hasta 3 puntos

* Metodología de trabajo y/o acciones/actividades/estrategias propuestas..hasta 4 puntos

* Evaluación hasta 3 puntos

* Relevancia institucional hasta 5 puntos

* Capacitación hasta 3 puntos

Como criterio de ajuste de los puntajes, se sugiere analizar la coherencia entre las distintas partes del proyecto que han sido evaluados.

IV.- ENTREVISTA PÚBLICA

La entrevista estará orientada a la fundamentación, profundización y justificación de los diferentes aspectos del proyecto que ha presentado el postulante que el Jurado desee precisar, específicamente aquellos que a partir del análisis de la propuesta escrita no se pudieran establecer con claridad.

Profundización y/o ampliación de información, criterios y enfoques de la propuesta.....hasta 10 puntos

Adecuación del proyecto a los Fines y Objetivos de la institución, así como al Marco Político-Pedagógico de la misma..... hasta 10 puntos

Claridad y precisión de la presentación oral..... .hasta 5 puntos